

Møteinnkalling

Kontrollutvalget Trøgstad

Møtested: Trøgstad kommune, møterom Havnås

Tidspunkt: 10.02.2014 kl. 17:00

Eventuelle forfall meldes til Anita Rovedal, telefon 69 22 41 60/ 908 55 384, e-post iokus@fredrikstad.kommune.no *NB! Merk ny mail adresse*

Varamedlemmer møter kun etter nærmere avtale.

Trøgstad, 04.02.2014

Helge Kolstad
Leder
(sign.)

Sakliste

U.off.

- | | |
|----|---|
| PS | Protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.12.2013 |
| PS | Orienteringssak - Budsjett 2014 |
| PS | Orienteringssak - Helse og omsorg |
| PS | Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger" , Trøgstad kommune |
| PS | Informasjon fra revisjon |
| PS | Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Trøgstad kommune |
| PS | Eventuelt |

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 2
Løpenr.: 18142/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.12.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.12.2013, godkjennes

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.12.2013

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Den vedlagte protokoll fra kontrollutvalgets møte 02.12.2013 legges frem til godkjenning

Møteprotokoll

Kontrollutvalget Trøgstad

Møtedato: 02.12.2013,
Tidspunkt: fra kl. 17:00 til kl. 18:30
Møtested: Trøgstad kommune, møterom Havnås
Fra – til saksnr.: 13/24 – 13/29

MEDLEMMER	MØTT	VARAMEDLEMMER
Helge Kolstad , Leder	X	
Petter Ole Kirkebye	X	
Grete Mellegaard	X	
Anne Grethe Ness, meldt forfall	X	Stian Ruud Skaugen, innkalt og møtt
Marianne Nordlie	X	

Antall stemmeberettigede fremmøtte 5 av 5.

Møtende fra administrasjonen:

Ordfører 17:00-17:20

Rådmann, Leder teknisk drift Harald Foss og Teknikk og næringssjef Dag-Arne Lier, 17:20-18:00

Møtende fra revisjonen: Finn Skofsrud

Utvalget vedtok å lukke møtet etter Kommuneloven § 31.2 jamf. Forvaltningsloven § 13. Deretter fikk utvalget en orientering av Ordfører om status i sak PS 13/20. Møtet ble så åpnet.

.....
Helge Kolstad
Leder

.....
Petter Ole Kirkebye

.....
Grete Mellegaard

.....
Anne Grethe Ness

.....
Marianne Nordlie

Merknader

Sakliste

U.off.

- PS 13/24 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 23.09.2013
- PS 13/25 Orienteringssak
 - Teknisk etat
- PS 13/26 Informasjon fra revisjonen
- PS 13/27 Budsjett for kontroll og tilsyn 2014
- PS 13/28 Møteplan for kontrollutvalget Trøgstad
- PS 13/29 Eventuelt

PS 13/24 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 23.09.2013

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 23.09.2013, godkjennes

Rakkestad, 22.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak 02.12.2013:

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 23.09.2013, godkjennes

PS 13/25 Orienteringsak - Teknisk etat

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Rådmannens redegjørelse tas til orientering.

Rakkestad, 25.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

Rådmann redegjorde for saken og svarte på spørsmål fra utvalget.

Hovedpunkter:

- Vedlikehold av kommunale bygg
- Plan for vedlikehold
- Vann og avløp
- Universell utbygging
- Kommunen har god oversikt over sine bygg
- Eiendomsskatt, muligheter det gir ifht. vedlikehold.
- Renovasjon
- Kompetanse innenfor teknisk
- Løpende praktisk bistand/oppgaver

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak 02.12.2013:

Rådmannens redegjørelse tas til orientering

PS 13/26 Informasjon fra revisjonen

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

Rakkestad, 22.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

Revisjonen informerte om følgende:

- Regnskapsrevisjon
- Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak 02.12.2013:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

PS 13/27 Budsjett for kontroll og tilsyn 2014

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Kontrollutvalget vedtar det vedlagte budsjettforslaget med forbehold om at utgifter til KLP, samt normal lønns- prisvekst innarbeides, slik at aktivitets nivå kan opprettholdes.

Rakkestad, 22.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak og innstilling 02.12.2013:

Kontrollutvalget vedtar det vedlagte budsjettforslaget med forbehold om at utgifter til KLP, samt normal lønns- prisvekst innarbeides, slik at aktivitets nivå kan opprettholdes.

PS 13/28 Møteplan for kontrollutvalget Trøgstad

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Med forbehold om endringer fastsetter kontrollutvalget følgende møtedager for sin virksomhet for 1. halvår 2014.

- Mandag 10. februar 2014 kl. 17:00
- Mandag 19. mai 2014 kl. 17:00
- Mandag 16. juni 2014 kl. 17:00

Rakkestad, 22.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak 02.12.2013:

Med forbehold om endringer fastsetter kontrollutvalget følgende møtedager for sin virksomhet for 1. halvår 2014.

- Mandag 10. februar 2014 kl. 17:00
- Mandag 19. mai 2014 kl. 17:00
- Mandag 16. juni 2014 kl. 17:00

PS 13/29 Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling

Rakkestad, 22.11.2013

Anita Rovedal
daglig leder

Kontrollutvalget Trøgstads behandling 02.12.2013:

1. Ordfører orienterte om journalføring av post i kommunen.
2. Kontrollutvalgskonferansen 2014
3. Neste møte.

Kontrollutvalget Trøgstads vedtak 02.12.2013:

1. –
2. Kolstad og en til reiser til konferansen 2014. Sekretariatet hører først med Anne Grethe Ness, evt reiser Grete Mellegaard.
3. Utvalget ønsker å invitere Rådmann til neste møte for å gi en orientering om Helse og omsorg, med fokus på Eldreomsorg, hjemmehjelp/sykepleie og «Heimen»

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 4
Løpenr.: 18190/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Orienteringssak - Budsjett 2014

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Den muntlige informasjonen fra rådmann om budsjett 2014, tas til orientering

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Budsjett 2014

Saksopplysninger

I tråd med tidligere praksis inviteres rådmann til kontrollutvalgets møte for å gi utvalget en orientering om årets budsjett.

Vurdering

Den muntlige informasjonen rådmann gir ang. budsjett 2014, tas til orientering av kontrollutvalget.

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 5
Løpenr.: 18197/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Orienteringssak - Helse og omsorg

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Rådmannens redegjørelse i saken tas til orientering

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I tråd med «Plan for kontrollutvalget i Trøgstad kommune», vedtok kontrollutvalget i sitt møte 02.12.2013 å invitere rådmann til neste møte. Utvalget ønsket en orientering om virksomhetsområdet helse og omsorg i Trøgstad kommune, med fokus på eldreomsorg, hjemmehjelp/sykepleie og «Heimen». Sekretariatet sendte invitasjonen 03.12.2013.

Vurdering

Redegjørelsen fra rådmann i saken tas til orientering.

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 6
Løpenr.: 19781/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger", Trøgstad kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret i Trøgstad:

1. Forvaltningsrevisjonsprosjekt "Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger" i Trøgstad kommune tas til etterretning.
2. De 6 anbefalingene som fremkommer av forvaltningsrapporten vedtas

Rakkestad, 04.02.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Forvaltningsrevisjonsrapport "Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger", Trøgstad kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I forvaltningsrevisjonsrapporten blir det gitt følgende anbefalinger:

Anbefaling 1:

Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for samarbeid med andre etater og at samarbeidet dokumenteres.

Anbefaling 2:

Revisjonen anbefaler at alle vurderinger og hensyn blir dokumentert og datofestet.

Anbefaling 3:

Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for besøk før bosetting, og rutiner som sikrer at en habil tolk er tilgjengelig.

Anbefaling 4:

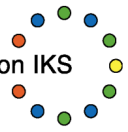
Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for å sikre dokumentasjon fra datasystemene inn i barnas mapper. Og at kommunen selv gjør vurderinger på hva som er forsvarlig arkivering, sett opp mot arkivloven.

Anbefaling 5:

Revisjonen anbefaler at Åssiden følger Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barnevernsinstitusjoner.

Anbefaling 6:

Revisjonen anbefaler at forvaltningsrevisjonsrapporten følges opp 1 år etter kommunestyrevedtaket.



Forvaltningsrevisjonsrapport

”Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger”

Trøgstad kommune



INNHOLDSFORTEGNELSE

FORORD OG PROSJEKTMANDAT	
1. SAMMENDRAG	
2. INNLEDNING	
2.1 Problemstilling	
2.2 Avgrensning av prosjektet	
2.3 Revisjonskriterier	
2.4 Revisjonsmetoder	
2.5 Introduksjon	
3. PROBLEMSTILLING:	
3.1 Revisjonskriterier	
3.2 Revisors undersøkelse og innhentede data	
3.3 Revisors vurderinger og konklusjoner	
3.4 Anbefalinger	
4. RÅDMANNENS BEMERKNINGER	
4.1 Anbefalinger	
5. KILDEHENVISNINGER	
6. VEDLEGG	

FORORD OG PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven og forskrift om revisjon¹ utføre forvaltningsrevisjon. Etter forskriften innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet, «Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger», er gjennomført i forhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Trøgstad kommune i 2012. Prosjektbeskrivelsen er vedtatt av kontrollutvalget 29.10.12 i sak 12/18.

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet oktober 2013 – januar 2014. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.

Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.

Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Marianne Wesche. I tillegg har fagansvarlig forvaltningsrevisor Anita Rønningen og stedlig revisor Lene Eilertsen deltatt i informasjonsinnsamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

Revisor vil takke kontaktperson og andre som har deltatt i prosjektet, for hyggelig samarbeid i forbindelse med prosjektarbeidet.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 3.februar 2014

Finn Skofsrud
Distriktsrevisor

Marianne Wesche
Forvaltningsrevisor

¹ Kommunelovens kapittel 12 § 78 og forskrift om revisjon av 1.juli 2004 kapittel 3 § 6.

1. SAMMENDRAG

Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har arbeidet etter følgende problemstilling:

Er etablering og drift av bolig for enslig mindreårige flyktninger i kommunen i henhold til statlige lovverk og retningslinjer?

Revisor har kontrollert om Trøgstad kommune følger gjeldende lover/retningslinjer i forhold til etablering og drift. Det er også kontrollert om det er utarbeidet rutiner for beboere og ansatte, og om det finnes dokumentasjon på driften. Revisor har gjennomgått beboernes mapper, samt virksomhetens rutiner.

Konklusjon på problemstilling opp mot revisjonskriterier:

Åssiden bofellesskap er relativt nyetablert, og det arbeides fortsatt med å opprette og innarbeide rutiner. Revisor er av den formening at det gjøres godt faglig arbeid i virksomheten. Revisor vurderer imidlertid at det forekommer en del mangler i dokumentasjon på arbeidet, og at det er noen mangler på rutiner. Således blir det lite etterprøvbart det arbeidet som er gjort i virksomheten, og det er vanskelig å konkludere på hvorvidt etablering og drift av bolig for enslig mindreårige flyktninger i kommunen er i henhold til statlige lovverk og retningslinjer.

Revisor viser til kontrollhandlinger og vurderinger for hvert revisjonskriterie (fremgår av rapportens kapittel 3.2 og 3.3), og **fremmer følgende anbefalinger:**

- Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for samarbeid med andre etater og at samarbeidet dokumenteres.
- Revisjonen anbefaler at alle vurderinger og hensyn blir dokumentert og datofestet.

- Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for besøk før bosetting, og rutiner som sikrer at en habil tolk er tilgjengelig.

- Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for å sikre dokumentasjon fra datasystemene inn i barnas mapper. Og at kommunen selv gjør vurderinger på hva som er forsvarlig arkivering, sett opp mot arkivloven.

- Revisjonen anbefaler at Åssiden følger Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barnevernsinstitusjoner.

2. INNLEDNING

forvaltningssaker
(forvaltningsloven)

2.1 Problemstilling

- Er etablering og drift av bolig for enslig mindreårige flyktninger i kommunen i henhold til statlige lovverk og retningslinjer?

2.2 Avgrensning av prosjektet

Prosjektet er begrenset til etablering og drift av Åssiden bofellesskap, som ligger under virksomhet for helse og barnevern i Trøgstad kommune. Prosjektet omhandler ikke bofellesskapets økonomi, da dette blir revidert av regnskapsrevisjonen.

2.3 Revisjonskriterier

I henhold til standard for forvaltningsrevisjon må revisor fastsette revisjonskriterier for forvaltningsrevisjonen. Revisjonskriterier, ofte kalt ”foretrukket praksis”, er uttrykk for krav eller forventninger til en funksjon, aktivitet, prosedyre, resultat eller lignende. Revisjonskriterier fastsettes vanligvis med basis i en eller flere av følgende kilder: lovverk, politiske vedtak og føringer, kommunens egne retningslinjer, anerkjent teori på området og andre sammenlignbare virksomheters løsninger og resultater.

Revisjonskriterier for dette prosjektet er blitt utledet fra:

Lover

- LOV 1992-09-25 nr. 107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- LOV 1992-07-17 nr. 100: Lov om barneverntjenester (barnevernsloven)
- LOV-2010-03-26-9: Lov om vergemål (vergemålsloven)
- LOV-1967-02-10: Lov om behandlingsmåten i

Forskrifter

- FOR 2004-06-15 nr. 904: Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.
- FOR-2008-06-10-580: Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner

Håndbok/reglement:

- *Arbeid med enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger – En håndbok for kommunene.* Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet. Oslo: 2011.

En nærmere utledning av revisjonskriterier fremkommer i rapporten.

2.4 Revisjonsmetoder

Denne forvaltningsrevisjonen er bygget på data innhentet ved intervju med virksomhetsleder og avdelingsleder ved Åssiden bofellesskap, samt gjennomgang av beboernes mapper. Det er også gjort kontrollhandlinger og dokumentanalyser av virksomhetens retningslinjer og rutiner. Revisor vurderer innsamlet data som gyldige og relevante for å kunne trekke konklusjoner i prosjektet.

2.5 Introduksjon

Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Trøgstad kommune i 2012. Prosjektbeskrivelsen er vedtatt av kontrollutvalget 29.10.12 i sak 12/18. I prosjektets avslutning er det gitt signaler om endring for den omtalte virksomheten i 2014. I Trøgstad kommunes budsjettdokument for 2014 i sak 61/13 av 17.12.2013 står følgende:
«*Ordfører formulerte følgende verbalforslag i forbindelse med*

*rådmannens budsjettforslag punkt 10. nr 2
– 4:*

*Trøgstad kommune kan ikke akseptere
kommunal egenandel på botilbud for
enslige mindreårige flyktninger.*

*Administrasjonen bes derfor om snarest
effektivisere driften, samt i løpet av 2014
igangsette mulig nedtrapping og forberede
avvikling av botilbudet for enslige
mindreårige flyktninger om ikke staten
endrer betingelsene om kommunal
medfinansiering.*

*Ved ansvarlig fullfinansiering fra staten er
det et klart ønske fra Trøgstad kommune
og videreføre botilbudet. Kommunestyret
er innstilt på en budsjettjustering dersom
rammebetingelsen for bosetting av enslige
mindreårige flyktninger endres positivt i
kommunens favør, jamfør punkt 10, nr 2 –
4. (...)».*

3. PROBLEMSTILLING:

Er etablering og drift av bolig for enslig mindreårige flyktninger i kommunen i henhold til statlige lovverk og retningslinjer?

3.1 Revisjonskriterier

Retningslinjene som er lagt til grunn i dette prosjektet, er hentet fra Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementets «Arbeid med enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger – en håndbok for kommunene».

Barn og ungdom som har kommet til Norge uten foresatte, skal plasseres etter Barnevernloven § 4-4, 2. ledd. Under den første tiden før innvilget asyl, skal de bo på et asylmottak eller et omsorgssenter for mindreårige. Deretter skal de bosettes i en kommune. Lovteksten fremkommer i sin helhet i vedlegg 2.

Vedtak om bosetting

Kommunelovens § 6 fastslår kommunestyret som øverste kommunale organ. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Lovteksten fremkommer i sin helhet i vedlegg 2. Det er kommunestyret som vedtar om det skal bosettes enslig mindreårige flyktninger i kommunen.

Organisering

Retningslinjene i håndboken sier at kommunen selv bestemmer hvilken etat som skal ha ansvaret for enslige mindreårige flyktninger, og hvordan oppgavene organiseres og løses. Det er imidlertid viktig at det er et tverrfaglig samarbeid med øvrige etater og tjenester som barnet trenger for å kunne samordne tiltak.

Vurderinger og særlige hensyn

Retningslinjene sier at bosetting bør bli planlagt og utformet med utgangspunkt i blant annet en vurdering av hva barnet trenger ut fra kjennskap til barnets historie og egenart, livssituasjon og behov for omsorg, støtte, opplæring, og helsehjelp. Det bør finnes en bo- og omsorgsløsning som gir stabile forhold, er tilpasset barnets alder og støtter dets utvikling. Barnet skal kunne forholde seg til trygge voksenpersoner i bomiljøet. Det bør finnes gode og langsiktige forhold til voksne – også utenfor det offentlige tjenesteapparatet. Barnet bør ha et skoletilbud som gir det mulighet til å fullføre sitt utdanningsløp, inkludert en kartlegging av faglige behov. Barnet bør ha gode relasjoner til jevnaldrende. Barnet bør ha mulighet til å kontakte hjemland og familie, og ha fritidsaktiviteter og tilknytning til et lokalmiljø som bidrar til mening og mestring. Det bør være mulighet til å knytte kontakter med egen etnisk gruppe, og mulighet til å bli hørt og påvirke sin egen situasjon. Det bør tas hensyn til om det er behov for psykisk helsehjelp. Barnet har krav på oppfølging etter fylte 18 år.

Besøk på asylmottak/omsorgssenter

Retningslinjene sier noe om hvordan rutinene bør være før bosettingen. Det bør være et besøk hos barnet, med den samme voksne personen som barnet skal ha kontakt med etter bosettingen. Det er viktig at kommunen tar med seg opplysninger fra besøket for å kunne planlegge og å iverksette hjelpetiltak før bosettingen.

Tolk

Fagpersoners og tjenestemenns plikt til å informere, veilede og høre sine tjenestemottakere er nedfelt i norske lover, blant annet i forvaltningsloven. Lovtekst fremkommer i sin helhet i vedlegg 2. Alle innbyggere skal ha et likeverdig offentlig tilbud, uavhengig av etnisk eller nasjonal opprinnelse. I situasjoner hvor brukeren har manglende norskkunnskaper, kan

tolking og oversettelser være nødvendig for at brukeren skal få en likeverdig behandling. En offentlig ansatt er ansvarlig for at kommunikasjonen er tilfredsstillende, og at saken blir tilstrekkelig opplyst.

Skole

Skolegang er en stor del av de mindreåriges liv. De kan ha gått på skole i sitt eget opprinnelsesland, og de har rett til å gå på skole i Norge fra de ankommer mottak/omsorgssenter. Lovtekst fremkommer i sin helhet i vedlegg 2. Det skal da kartlegges hvor de er i utdanningsløpet. Denne kartleggingen sendes kommunen de bosettes i. Skolegangen bør legges vekt på og dokumenteres etter bosetting.

Verge

Barn uten foreldre eller andre med foreldreansvar, har rett på en verge. Vergemålsloven sier at når enslig mindreårig asylsøker har fått innvilget asyl, skal barnet få oppnevnt en verge i det fylket det blir bosatt. Vergen skal være en juridisk erstatte for foreldrene. Vergen skal tale barnets sak i forhold til offentlige instanser, skole, helsevesen med mer. Barnet trenger en voksen de kan være trygg på, og som ivaretar de spesielle behovene barnet har som flyktning. Oppdraget som verge faller bort enten når barnet blir 18 år, barnet varig forlater Norge, den som har foreldreansvar blir i stand til å utøve foreldreansvaret, vilkårene for oppnevning på annen måte bortfaller, eller vergen av hensyn til barnet blir fratatt oppdraget. Lovtekst fremkommer i sin helhet i vedlegg 2.

Rutiner og retningslinjer

Revisor vurderer at det er riktig å måle opp i mot Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner. Bofellesskapet er et tiltak for barn som er i samme målgruppe og behovskategori som barn i barnevernsinstitusjoner. Forskriften stiller krav til og om en institusjonsplan,

målgruppe, målsetting og metodikk, materielle krav, institusjonens lokalisering, bemanning og de ansattes kompetanse, oppbevaring av private eiendeler og penger, medisinsk tilsyn og behandling, oppbevaring og behandling av personopplysninger, beboernes medvirkning, internkontroll, virkeområde, innholdet i internkontrollen og dokumentasjon.

Revisor har utledet følgende revisjonskriterier:

- Det skal fattes vedtak i kommunestyret om bosetting av enslige mindreårige flyktninger.
- Kommunen bør forankre arbeidet med og hovedansvaret for enslig mindreårig til én etat, og ha et tverrfaglig samarbeid med øvrige etater og tjenester som barnet trenger.
- Kommunen bør ha rutiner for å besøke ungdommen på asylmottaket/omsorgssenteret før bosettingen, og det bør inkludere samme person som den skal ha kontakt med etter bosettingen. Kommunen bør også ha tilgang på en habil tolk med nødvendig kompetanse under besøk på asylmottak/omsorgssenter.
- Kommunen skal foreta en vurdering av den enkeltes behov og på denne bakgrunn tilby egnet botiltak. Kommunen bør gjøre vurderinger ut fra ungdommens egenart, bakgrunn, erfaringer fra flukt, livssituasjon og behov for støtte, omsorg, opplæring, helsehjelp og tiltak. Deres etniske, språklige og religiøse bakgrunn bør tas særlig hensyn til ved valg av tiltak.
- Kommunen bør følge Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner.

- Kommunen bør ha rutiner for ungdommens skolegang, og dokumentere dette i en saksmappe.
- Kommunen bør ha rutiner for å bistå ungdommen i å ivareta sine interesser overfor utlendingsmyndighetene. De under 18 år skal ha en verge.

3.2 Revisors undersøkelse og innhentede data

Åssiden bofellesskap er et tiltak i barnevernstjenesten i Trøgstad kommune, og her kan det bo ungdom i alderen 12-23 år. Bofellesskapet skal ivareta omsorgsoppgavene i foreldrenes sted. Bosettingen skjer i samarbeid med Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi), Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir), Barne-, ungdoms- og familieetaten (Bufetat) og kommunen.

Vedtak om bosetting

Revisor har kontrollert mottatte dokumenter fra kommunen (vedlegg 2). Det ble i sak 09/97 vedtatt å motta 5 mindreårige flyktninger i 2010. Rådmannen ble gitt fullmakt til å organisere bosetting. Kommunestyret vedtok kjøp av Åssiden i sak 19/10 av 23.03.10. Kommunen mottok en anmodning for 2012 fra IMDi om å bosette flere flyktninger enn tidligere vedtatt. Anmodningen ble avslått.

Organisering

Revisor har via intervju med virksomhetsleder og avdelingsleder kontrollert organiseringen av bofellesskapet. Åssiden drives jf. § 4.4.2, og er ikke en institusjon. Åssiden er plassert under helse og barnevern i kommunens organisasjonskart (vedlegg 1). Ettersom Åssiden er definert som et tiltak under barnevernstjenesten, er det ikke utarbeidet eget organisasjonskart for dette. Barnevernleder rapporterer til virksomhetsleder, og avdelingsleder

rapporterer til barnevernleder. Da barnevernleder per i dag er sykemeldt er det blitt ansatt ny barnevernleder i midlertidig stilling. På grunn av dette, og stort arbeidspress i barneverntjenesten, er det valgt at avdelingsleder i denne perioden rapporterer direkte til virksomhetsleder. Avdelingsleder drifter boligen.

Trøgstad kommune har ansvar for 7 ungdommer som er tilknyttet Åssiden. Av disse bor i dag tre ungdommer i bofellesskapet, en ungdom har et en-til-en-tiltak og tre ungdommer bor på hybler med ulik oppfølging. De ansatte er i omtrentlig aldersgruppe 26 til 50 år, og av disse er 8 kvinner og 8 menn. Ansattegruppen inneholder 7 nasjonaliteter og 7 religioner. De har stillinger mellom 50 og 100 prosent, hvor 7 er faglærte og 9 er ufaglærte. Representerte utdannelse er spesialpedagog, barnevernspedagog, lærer og utdannet innen traumer.

Under etableringen av bofellesskapet ble det opprettet en saksbehandler i barnevernet for hver ungdom. Men dette var, i følge virksomhetsleder og avdelingsleder, lite hensiktsmessig da denne ordningen ikke ble brukt av ungdommene. Derfor ble systemet med saksbehandler i barnevernet avviklet. Avdelingsleder skriver vedtak på ungdommene. Under verifiseringsmøte 07.01.14 fremkom det at det nå er saksbehandler og barnevernsleder som fatter vedtak. Avdelingsleder sier at andre etater kontaktes ved behov, og at bofellesskapet bruker de tilbudene som er rundt dem. Det blir også sagt at det er tett samarbeid med blant andre lege, skole, og helsesøster, samt mellom avdelingsleder og virksomhetsleder.

Vurderinger og særlige hensyn

Retningslinjene sier at bosetting bør bli planlagt og utformet med utgangspunkt i blant annet en vurdering av hva barnet trenger ut fra kjennskap til barnets historie

og egenart, livssituasjon og behov for omsorg, støtte, opplæring, og helsehjelp. Det ble under oppstartsintervju sagt at vurderingene som blir gjort ikke alltid er skriftlig dokumenterte. Noen av ungdommene blir vurdert til å kunne bo på hybler med såkalt «sikkerhetsnett». Evalueringer og vurderinger av behov gjøres fortløpende i praksis, men ikke alltid skriftlig. Barna kommer med ønsker, og hvis mulig og vurdert som riktig, tas dette med i handlingsplan. Barna underskriver sin handlingsplan. Det viktigste målet i oppstarten er at de skal lære seg norsk. Rutiner skal sørge for at religioner blir ivarettatt, høytider blir feiret og kosthold tilpasset.

Revisor har kontrollert samtlige barns mapper, og finner at vurderinger og særlige hensyn dokumenteres i en viss grad i handlingsplaner, tiltaksplaner og evalueringsskjemaer. Alle mappene inneholder kartlegging fra omsorgssenter/asylmottak. I en av mappene er det ingen underskrifter på kartlegging fra omsorgssenteret. Det ble under oppstartsintervju fortalt at Acos og Gericar brukes for vedtak og journalføring, samt at fysiske mapper finnes for hver ungdom. Revisor fant diverse dokumenter angående bosetting, skole, helse, økonomi og utlendingssaker i mappene. Mappene inneholder i ingen eller liten grad dokumentasjon av hverdagslige hendelser i barnets liv.

Besøk på asylmottak/omsorgssenter og tolk

Retningslinjene sier at kommunen bør besøke barnet på omsorgssenteret før det blir plassert i kommunen. I situasjoner hvor brukeren har manglende norskkunnskaper, kan tolking og oversettelser være nødvendig for at brukeren skal få en likeverdig behandling. En offentlig ansatt er ansvarlig for at kommunikasjonen er tilfredsstillende, og at saken blir tilstrekkelig opplyst. Det ble under oppstartsintervju fortalt om et tilfelle

i september 2012 hvor det ble spurt om å besøke to gutter som skulle komme til Åssiden. Responsen var at dette ikke var praksis ifølge IMDi. Som et alternativ snakket en ansatt på telefon med de to guttene på deres språk. Samme ansatt var med og hentet guttene på flyplassen. Det ble også fortalt at tolk blir benyttet ved behov. Tolketjenester blir kjøpt fra HERO tolk. Trøgstad kommune har rammeavtale med disse. Revisor har kontrollert barnas mapper, og finner ingen dokumentasjon om besøk på asylmottak/omsorgssenter. Det finnes et referat som dokumenterer bruk av tolk i et møte med en bruker og kommunen.

Dokumentasjon

Det holdes ukentlige møter med virksomhetsleder med løpende orientering om drift, avklaringer rundt personaloppfølging, og gjensidig info. Møtene er muntlige og det skrives ikke referat. Det er i etterkant av verifiseringsmøte kontrollert at det finnes referater fra utviklingssamtaler, foreldremøter, samtaler med brukere, personalmøter og fagdager. Det signeres for at referat er lest av ansatte. Personal møter og kontaktperson møter holdes hver fjerde uke. Det skrives referat fra personal møter som undertegnes av samtlige ansatte. Referat fra kontaktperson møter har blitt skrevet i samlet dokument for alle barna. Det ble sagt i verifiseringsmøte at det heretter skal skrives separat referat.

Alle vedtak blir laget i saksbehandlingsprogrammet Acos. Det blir laget journalnotater ved endringer for beboerne. Dokumentasjon vedrørende ansatte ligger i ansattmapper, og dokumentasjon vedrørende ungdom ligger i mappa til ungdommen. Det blir sagt i intervjuet at Acos også blir benyttet til registrering av opplysninger, men det ligger i tillegg fysisk i mappa. Det føres elektronisk journal i fagprogrammet Gericar.

Skole

Det ble under oppstartsintervju fortalt at barna ved bofellesskapet har samme skolerett og – plikt som øvrige barn i kommunen. Ved behov for individuell tilrettelegging finnes det dokumentasjon i barnas mapper. Revisor har ved mappegjennomgang funnet diverse dokumenter fra skolen angående karakterer, varsler og beskjeder.

Verge

Det ble under oppstartsintervju fortalt at alle under 18 år har verge. Vergene har kontakt med ungdommene og hjelper til med søking av oppholdstillatelse m.m. Avdelingsleder fyller ut skjemaer. Revisor har ved mappegjennomgang funnet dokumentasjon på at alle barna har fått oppnevnt en verge. Avdelingsleder har fortalt at det mangler opplysninger om verge, samarbeid og ansvar i metode- og rutinehåndboken. (Dette er ferdigstilt per 13. januar 2014).

Rutiner og retningslinjer

Revisor finner det hensiktsmessig for bofellesskapet å følge Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barnevernsinstitusjoner. Det er også henvist til andre forskrifter gjeldende barnevernsinstitusjoner i Åssidens foreløpige metode- og rutineperm. Avdelingsleder har fortalt at det mangler en del opplysninger i metode- og rutinepermen. Det mangler opplysninger om rutiner i forhold til samarbeid mellom saksbehandler og barnevern og Acos, om verneombud, HMS, kurs, turnus, Gat, refusjon, avdeling i Askim, og at det finnes egne permer i forhold til brann, HMS og sykefravær. Det mangler også opplysninger i forhold til skole ved sykdom, og om leksehjelp. (Dette er ferdigstilt per 13. januar 2014).

3.3 Revisors vurderinger og konklusjoner

Vedtak om bosetting

Revisor finner at det er gjort et gjeldende kommunestyrevedtak om bosetting av enslige mindreårige flyktninger i kommunen.

Organisering

Revisor finner det positivt at bofellesskapet er organisert under barnevernstjenesten, og at det blir gitt uttrykk for at det er godt samarbeid med andre etater. Revisor anbefaler imidlertid at det opprettes rutiner for samarbeid med andre etater og at samarbeidet dokumenteres. Retningslinjene i håndboken som er lagt til grunn i denne rapporten, vektlegger tverrfaglig samarbeid for å kunne samordne tiltak for barna.

Vurderinger og særlige hensyn

Revisor finner at det er relativt mange dokumenter i barnas mapper. Vesentlige dokumenter som kartlegging fra omsorgssenter/asylmottak, handlingsplaner og tiltaksplaner finnes i alle mappene. Det er imidlertid gjennomgående i mappene at det har gått lang tid mellom bosetting og oppretting av planer. Revisor vurderer at det i liten grad er dokumentert hvilke vurderinger som er gjort og hva som er tatt hensyn til. Revisor anbefaler at alle vurderinger som blir gjort, blir dokumentert og datofestet. Revisor anbefaler også at opplysninger som måtte finnes i Acos eller Gerica som er viktig å vite for de ansatte, bør ligge i barnas mapper og være tilgjengelige til enhver tid.

Besøk på asylmottak/omsorgssenter og tolk

Revisor finner ingen dokumentasjon på at det er foretatt besøk hos barna før bosetting i kommunen. Det er dokumentert bruk av tolk i ett referat. Det ble under oppstartsintervju fortalt om en episode hvor forespørsel om besøk ble avslått, men også at kommunen har rammeavtale med en tolketjeneste. Revisor vil anbefale at det opprettes rutiner for besøk før bosetting, og at en habil tolk gjøres tilgjengelig på

telefon eller ved oppmøte når besøk foretas. Blir det takket nei til tilbud om tolk, bør dette også dokumenteres.

Dokumentasjon

Det ble under oppstartsintervju fortalt at Acos blir brukt til vedtak og opplysninger, og at papirutskrifter herfra blir lagt i barnas mapper. Gericas brukes til journalnotater. Journalnotater blir ikke skrevet ut og lagt i det enkelte barns mappe. Revisor mener at det bør dokumenteres i større grad i barnas mapper, dette fordi viktig og nødvendig informasjon kan gå tapt. Gericas kan fungere som et fullverdig elektronisk arkiv for helsejournaler, eksempelvis på sykehjem, men revisjonen vurderer at Gericas ikke er et fullgodt arkivsystem for saksbehandling som gjelder barn og unge. Dette fordi det ikke er sikret tilgang til dokumenter ved systemkonverteringer. Tilgang skal sikres over flere tiårsperioder. Det er også slik at journalnotater i Gericas kan endres, og dette kan bidra til at berørte ikke har tiltro til at rett informasjon er arkivert og ikke endret i etterkant. Acos er et midlertidig godkjent elektronisk arkiv, og kommunen bør derfor gjøre vurderinger på om arkivloven blir overholdt ved kun å benytte elektronisk arkivering via Acos. Revisjonen anbefaler kommunen å vurdere om lovverk som omhandler arkivering blir overholdt ved kun å benytte Acos og Gericas. Kommunen velger i så fall ikke å ha papirarkiv som et tillegg, på eget ansvar.

Skole

Revisor finner det positivt at det er dokumenter angående skole i alle mappene. Det vurderes også positivt at det er rutiner angående skole i metode- og rutinepermene.

Verge

Avdelingsleder har opplyst at det mangler rutiner angående verge i metode- og rutinepermene. Dette er imidlertid ferdigstilt per 13. januar 2014. Revisor finner det

positivt at alle barnas mapper har dokumentasjon på at verge er oppnevnt.

Rutiner og retningslinjer

Revisor vurderer det som hensiktsmessig for bofellesskapet å følge Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barnevernsinstitusjoner. Bofellesskapet er et tiltak for barn som er i samme målgruppe og behovskategori som barn i barnevernsinstitusjoner. I følge forskriften bør det finnes en plan for bofellesskapet. Denne er i følge avdelingsleder under arbeid. Det opplyses at det ikke skrives møtereferater. Revisor vurderer det som hensiktsmessig å gjøre informasjon fra møter skriftlig og tilgjengelig for alle ansatte. Det ble i verifiseringsmøte sagt at det skrives referat fra personalmøter og kontaktpersonmøter. Revisjonen mottok også da en ferdigstilt metode- og rutineperm, hvor det finnes rutiner for dette.

Konklusjon på problemstilling sett opp mot revisjonskriterier:

Åssiden bofellesskap er relativt nyetablert, og det arbeides fortsatt med å opprette og innarbeide rutiner. Revisor er av den formening at det gjøres godt faglig arbeid i virksomheten. Revisor vurderer imidlertid at det forekommer en del mangler i dokumentasjon på arbeidet, og at det er noen mangler på rutiner. Således blir det lite etterprøvbart det arbeidet som er gjort i virksomheten, og det er vanskelig å konkludere på hvorvidt etablering og drift av bolig for enslig mindreårige flyktninger i kommunen er i henhold til statlige lovverk og retningslinjer.

Revisor viser til kontrollhandlinger og vurderinger for hvert revisjonskriterie, og fremmer følgende anbefalinger:

3.4 Anbefalinger

- Anbefaling 1: Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for samarbeid med andre etater og at samarbeidet dokumenteres.
- Anbefaling 2: Revisjonen anbefaler at alle vurderinger og hensyn blir dokumentert og datofestet.
- Anbefaling 3: Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for besøk før bosetting, og rutiner som sikrer at en habil tolk er tilgjengelig.
- Anbefaling 4: Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for å sikre dokumentasjon fra datasystemene inn i barnas mapper. Og at kommunen selv gjør vurderinger på hva som er forsvarlig arkivering, sett opp mot arkivloven.
- Anbefaling 5: Revisjonen anbefaler at Åssiden følger Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barnevernsinstitusjoner.

4. RÅDMANNENS BEMERKNINGER

Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken ett år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.

Denne rapporten har vært til behandling hos administrasjonen ved rådmann. Virksomhetsleder Helse og barnevern i Trøgstad kommune har gitt kommentarer i e-post datert 3. februar 2014. Kommentarene er vedlagt som vedlegg 3.

Rådmannen slutter seg til anbefalingene.

4.1 Anbefalinger

- Anbefaling 6: Revisjonen anbefaler at revisjonen følger opp kommunestyrets vedtak i saken ett år etter at rapporten er ferdigbehandlet i kommunestyret.

5. KILDEHENVISNINGER

Litteratur

- Andersen, Kari Merete med flere. *Veileder i forvaltningsrevisjon, Norges Kommunerevisorforbund (NKRF)*. 1.utgave, 2006. Orkanger.

Dokumenter fra Trøgstad kommune

- Organisasjonskart. Fra virksomhetsleder i barnevernstjenesten, 6. november 2013.

Lover

- LOV 1992-09-25 nr.107: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- LOV 1992-07-17 nr. 100: Lov om barneverntjenester (barnevernsloven)
- LOV-1998-07-17-61: Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
- LOV-1967-02-10: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- LOV-2010-03-26-9: Lov om vergemål (vergemålsloven)

Forskrifter

- FOR 2004-06-15 nr. 904: Forskrift om revisjon i kommuner og fylkeskommuner mv.
- FOR-2008-06-10-580: Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner

Retningslinjer

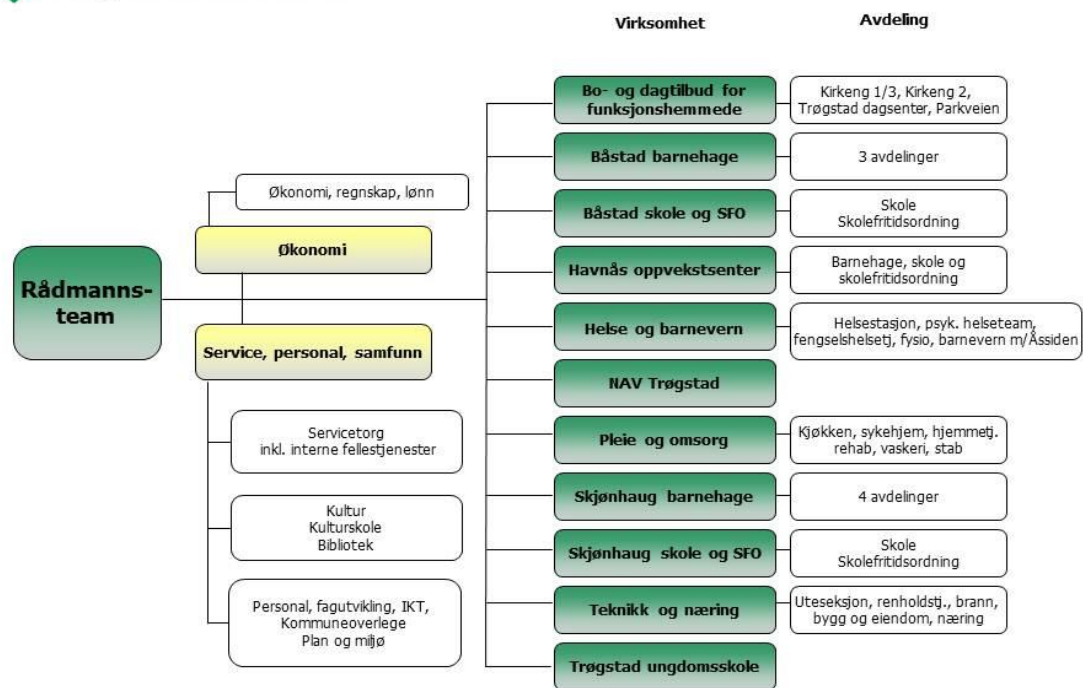
- Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet. *Arbeid med enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger – en håndbok for kommunene*. Oslo: 2011.
- IMDi og Husbanken. *Boliger til flyktninger og innvandrere*. Oslo: 2007

Internett

- www.vergemalsportalen.no

6. VEDLEGG

Vedlegg 1:



Organisasjonskart pr. 01.01.2013

Fra virksomhetsleder 6. nov 2013.

Vedlegg 2:

Lovverk

Barnevernsloven

§ 4-4. Hjelpetiltak for barn og barnefamilier.

«(...) Barneverntjenesten skal, når barnet på grunn av forholdene i hjemmet eller av andre grunner har særlig behov for det, sørge for å sette i verk hjelpetiltak for barnet og familien, f.eks. ved å oppnevne støttekontakt, ved å sørge for at barnet får plass i barnehage, ved besøkshjem, ved avlastningstiltak i hjemmet, ved opphold i senter for foreldre og barn eller andre foreldrestøttende tiltak. På samme måte skal barneverntjenesten også søke å sette i verk tiltak som kan stimulere barnets fritidsaktivitet, eller bidra til at barnet får tilbud om utdanning eller arbeid, eller anledning til å bo utenfor hjemmet. Barneverntjenesten kan videre sette hjemmet under tilsyn ved at den oppnevner tilsynsfører for barnet. (...)»

Kommuneloven

§ 6. Kommunestyre og fylkesting

«Kommunestyret og fylkestinget er de øverste kommunale og fylkeskommunale organer. De treffer vedtak på vegne av kommunen eller fylkeskommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.»

Forvaltningsloven

§ 11. (veiledningsplikt).

«Forvaltningsorganene har innenfor sitt sakområde en alminnelig veiledningsplikt. Formålet med veiledningen skal være å gi parter og andre interesserte adgang til å vareta sitt tarv i bestemte saker på best mulig måte. Omfanget av veiledningen må likevel tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet til å påta seg slik virksomhet. (...)»

Opplæringslova

§ 2-1. Rett og plikt til grunnskoleopplæring

«Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentlig grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretaast gjennom offentlig grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarende opplæring.

Retten til grunnskoleopplæring gjeld når det er sannsynleg at barnet skal vere i Noreg i meir enn tre månader. Plikta til grunnskoleopplæring byrjar når opphaldet har vart i tre månader. Departementet kan i særlege tilfelle frita elevvar frå denne plikt. (...)»

Vergemålsloven

§ 1. Lovens saklige virkeområde

«Loven gjelder personer under vergemål og deres adgang til selv å foreta rettslige handlinger eller råde over sine midler. Loven gjelder også verger for personer under vergemål og vergens kompetanse til å foreta rettslige handlinger eller råde over midler på vegne av personen han eller hun er verge for. For verger for mindreårige gjelder loven likevel bare i den utstrekning kompetansen ikke omfattes av foreldreansvaret etter barneloven. (...)»

FORORD OG PROSJEKTMANDAT

Revisjonen skal i henhold til kommuneloven og forskrift om revisjon¹ utføre forvaltningsrevisjon. Etter forskriften innebærer forvaltningsrevisjon å gjennomføre systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets vedtak og forutsetninger. God kommunal revisjonsskikk er å følge RSK 001; Standard for forvaltningsrevisjon, utarbeidet av Norges kommunerevisorforbund NKRF. Dette forvaltningsrevisjonsprosjektet, «Etablering og drift av bolig for enslige mindreårige flyktninger», er gjennomført i forhold til RSK 001. Prosjektet er gjennomført etter plan for forvaltningsrevisjon vedtatt i kontrollutvalget og kommunestyret i Trøgstad kommune i 2012. Prosjektbeskrivelsen er vedtatt av kontrollutvalget 29.10.12 i sak 12/18.

Etter kommuneloven skal revisor rapportere resultatene av sin revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

Prosjektet er gjennomført etter vedtatt prosjektbeskrivelse i tidsrommet oktober 2013 – januar 2014. Rapporten er oversendt kommunen for verifisering.

Prosjektansvarlige revisors habilitet og uavhengighet sett opp mot kommunen og den undersøkte virksomheten er vurdert, og revisjonen finner ansvarlig revisor habil til å utføre prosjektet.

Prosjektet er gjennomført av forvaltningsrevisor Marianne Wesche. I tillegg har fagansvarlig forvaltningsrevisor Anita Rønningen og stedlig revisor Lene Eilertsen deltatt i informasjonsinnsamlingen.

Rapporten oversendes kommunen etter behandling i kontrollutvalget og kommunestyret.

Revisor vil takke kontaktperson og andre som har deltatt i prosjektet, for hyggelig samarbeid i forbindelse med prosjektarbeidet.

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS
Rakkestad 3.februar 2014



Finn Skofsrud
Distriktsrevisor



Marianne Wesche
Forvaltningsrevisor

¹ Kommunelovens kapittel 12 § 78 og forskrift om revisjon av 1.juli 2004 kapittel 3 § 6.

Fra: Hege Bakke <Hege.Bakke@trogstad.kommune.no>
Sendt: 3. februar 2014 11:41
Til: Wesche Marianne; Rønningen Anita
Kopi: Camilla Aamodt; Tor-Anders Olsen
Emne: Tilbakemelding på Forvaltningsrevisjonsrapport Trøgstad kommune

Hei

Kommunen har fått forvaltningsrevisjonsrapport for Åssiden bofelleskap til gjennomlesing før behandling i kontrollutvalget.

Her er våre kommentarer:

Anbefaling 1:

Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for samarbeid med andre etater og at samarbeidet dokumenteres.

Rutine- og metodeperm er gjenstand for kontinuerlig utvikling og forbedring. Prosedyrer for samarbeid skal utarbeides og vil da først og fremst belyse hvilke virksomheter og fagmiljøer som finnes og er aktuelle tjenesteytere for denne gruppen og hvordan man kommer i kontakt med dem. Ungdommer som bor i Åssiden skal integreres i det ordinære velferdssystemet og bruke de kanaler som er åpne for innbyggerne generelt. Rutinen som utarbeides vil eksempelvis inneholde informasjon om hvilke søknadskjemaer som skal brukes og / eller annen kontaktinformasjon til ulike tjenester; helsesøster, psykisk helsearbeider, Psykisk helse – og rusteam, Familievernkontoret etc.

Anbefaling 2:

Revisjonen anbefaler at alle vurderinger og hensyn blir dokumentert og datofestet.

Hver ungdom har to faste kontaktpersoner blant personalet. Det avholdes kontaktpersonmøte én gang /mnd. Her vurderes og avtales viktige hensyn rundt hver ungdom. Det har hele tiden blitt ført referat fra disse møtene som er lagt i egen mappe. Etter tilsynsbesøket er det innført ny ordning der vurderingene føres i den enkelte ungdoms mappe i Geric. Notatet skrives så ut og legges i ungdommens papirmappe.

Anbefaling 3:

Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for besøk før bosetting, og rutiner som sikrer at er habil tolk er tilgjengelig.

Det er nå skriftliggjort rutine om at det ved bosetting er 1. alternativ å avtale besøk på omsorgssenter. Om dette ikke lar seg gjennomføre skal det tas kontakt pr. telefon og oversendes bilder pr. mail.

Åssiden bruker Hero tolk ihht. innkjøpsavtale. Informasjon om Hero og kontaktinfo ligger i prosedyre- og metodeperm.

Anbefaling 4:

Revisjonen anbefaler at det opprettes rutiner for å sikre dokumentasjon fra datasystemene inn i barnas mapper. Og at kommunen selv gjør vurderinger på hva som er forsvarlig arkivering, sett opp mot arkivloven.

Bofellesskapet benytter Geric journalsystem for å dokumentere daglige hendelser rundt enkelt barn. Geric er valgt på bakgrunn av at de øvrige virksomheter som driver døgndrift; Trøgstadheimen og BODAF, i tillegg til Psykisk helse- og rusteam, bruker dette programmet til journalføring av personopplysninger. Rutiner ift. sikkerhet rundt oppbevaring av personopplysninger bør vurderes sammen med de øvrige virksomhetene for ensartet praksis.

Anbefaling 5:

Revisjonen anbefaler at Åssiden følger Forskrift om krav til kvalitet og interkontroll i barneverninstitusjoner.

Prosedyre- og metodeperm for Åssiden er i all hovedsak bygget opp om Forskrift om krav til kvalitet og internkontroll i barneverninstitusjoner på tross av at Åssiden ikke er en institusjon. For eksempel er kravene i forskriften om å oppgi detaljer rundt hver enkelt ansatt samt detaljer ift utforming, standard og beliggenhet av lokaler, ikke innlemmet i Åssiden perm. Videre utvikling av perm vil fortsatt forholde seg til forskriften som rammeverk.

Åssiden bofelleskap er en relativt nyopprettet virksomhet og vi ser oss fornøyd med at anbefalingene til endring fra Kommunerevisjonen i all hovedsak dreier seg om skriftlighet og dokumentasjon og ikke om kvaliteten på praktisk drift og ivaretagelse av ungdommene.

Mvh.

Hege Bakke

Virksomhetsleder Helse og barnevern

Trøgstad kommune

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 3
Løpenr.: 18180/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Informasjon fra revisjon

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Informasjonen fra revisjonen tas til orientering

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Fremdriftsplan forvaltningsrevisjon 2014

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Vurdering

Punkter under denne saken er først og fremst muntlig informasjon fra revisjonen og sekretariatet tar utgangspunkt i det i sin saksbehandling.

	Planlagt fremdrift 1. januar 2014 - 31. desember 2014.												
	jan	feb	mars	april	mai	juni	juli	aug	sept	okt	nov	des	jan
Aremark									Organisering av brannvesen				
Askim								Drift og ansvarfordeling ved Eiendom og internservice					
Eidsberg								Etisk reglement og varslingsrutiner					
Hobøl		Tjenesteutøvelse i barnevernet											
Marker								Kjøp av varer og tjenester					
Rakkestad								Oppfølging av politiske vedtak og mål innen teknisk					
Rømskog					Etisk reglement og varslingsrutiner								
Skiptvet		Etisk reglement og varslingsrutiner											
Spydeberg		Organisering av kommunens virksomheter											
Trøgstad								Eiendomsforvaltning					
Våler				Strategier og planer for utvikling									
Samtlige													
	I tillegg går Overordnet analyse løpende våren 2014. Høsten 2014 Utarbeidelse av prosjektbeskrivelser og plan for forvaltningsrevisjon 2015 og 2016.												
	I tillegg til de prosjektene som er satt opp skal det være oppfølgingsrapporter												
	Det tas forbehold om endring i planen.												

Saksnr.: 2014/184
Dokumentnr.: 1
Løpenr.: 18389/2014
Klassering: 515/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Trøgstad kommune

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak som fremlegges til behandling for kommunestyret:

- Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Trøgstad kommune, vedtas

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder

Vedlegg

- Årsmelding 2013 for kontrollutvalget i Trøgstad kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt)

Ingen

Saksopplysninger

I samsvar med tidligere praksis, og i henhold til forskrift om kontrollutvalg, avgir kontrollutvalget sin årsmelding for 2013

Vurdering

Årsmeldingen er ment å gi et riktig bilde av den aktivitet som har funnet sted i 2013. sekretariatet har laget et utkast på bakgrunn av kontrollutvalgets protokoller. Det er rom for at utvalget kan komme med egne innspill/ord til årsmeldingen om ønskelig.



ÅRSMELDING 2013

FRA

KONTROLLUTVALGET

I

TRØGSTAD KOMMUNE



1. INNLEDNING

Kontrollutvalgets årsmelding er melding til kommunestyret om utvalgets virksomhet og hvilke saker og oppgaver som er tatt opp i 2013.

2. KONTROLLUTVALGETS FORMÅL

Kontrollutvalget skal på vegne av kommunestyret sørge for det løpende tilsynet med forvaltningen av kommunen. Utvalget skal også påse at revisjonen av kommunen fungerer på en betryggende måte (jf. kommunelovens § 77 og forskrift om kontrollutvalg av 15. juni 2004).

Kontrollutvalget skal føre tilsyn med kommunens selskaper, heleide offentlige aksjeselskaper og interkommunale selskaper som kommunen er medeier i. (jf. kommunelovens § 80).

I 2011 gav Kommunal- og regionaldepartementet ut "Kontrollutvalgsboken" – Om kontrollutvalgets rolle og oppgaver. Her tas opp forhold som kommunestyrets kontrollansvar, arbeidet og synliggjøring av utvalget. I tillegg er det en gjennomgang av de forskjellige revisjonsformene som, finans- og forvaltningsrevisjon og selskapskontroll. Videre rollen til revisjon og sekretariatet for kontrollutvalget.

3. KONTROLLUTVALGETS SAMMENSETNING

Medlemmer og vararepresentanter i kontrollutvalget velges av kommunestyret for fire år og følger valgperioden. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker blir behandlet (jf. Kommuneloven § 77).

For 2011-2015 ble følgende valgt, (*kommunestyret foretok nyvalg den 18.09.2013.*):

Navn	Funksjon	Navn	Varamedlem
Helge Kolstad	Leder	Anne Mina Martinsen Skamo	1.vara for Kolstad
Petter Ole Kirkeby	Nestleder	Ditlev Per Albert Marken	2.vara for Kolstad
Grete Mellegaard	Medlem	Stian Ruud Skaugen	1.vara for de øvrige
Anne Grethe Ness	Medlem	Ole-Marius Lundblad	2.vara for de øvrige
Marianne Nordlie	Medlem	Grete Syljuåsen	3.vara for de øvrige
		Hans Ludvik Olsen	4.vara for de øvrige

4. KONTROLLUTVALGETS ARBEIDSFORM

Kontrollutvalget i Trøgstad kommune har i 2013 hatt 5 møter og behandlet 29 saker.

Møtene ble holdt for lukkede dører frem til ny lov tredde i kraft 1. juli 2013 og møtene holdes nå for åpne dører. (jf. Forskrift om kontrollutvalg § 19 og pressemelding fra kommunal- og regionaldepartementet 08.02.2013).

Ordfører og revisor har møte- og talerett i utvalget. Rådmannen har ikke møterett, men innkalles av utvalget.

Sekretærfunksjonen for kontrollutvalget blir dekket av Indre Østfold kontrollutvalgssekretariat IKS. Anita Rovedal ble fast ansatt som ny daglig leder i selskapet 01.07.2013.

Trøgstad kontrollutvalg vedtok 28.01.2013 «Plan for kontrollutvalget i Trøgstad», utvalget vedtar også en møteplan for hvert halvår.

5. KONTROLLUTVALGETS OPPGAVER

Kontrollutvalgets oppgaver fremgår av forskrift om kontrollutvalg og kommentarene nedenfor er knyttet til de enkelte punktene i denne paragrafen:

➤ TILSYN MED REVISJONEN

Indre Østfold Kommunerevisjon IKS er revisor for Trøgstad kommune. Kontrollutvalget har holdt seg løpende underrettet om revisjonens virksomhet og arbeid. Oppfølgingen av revisjonens arbeid foregår ved muntlige og skriftlige orienteringer fra oppdragsrevisor i kontrollutvalgsmøtene. Kontrollutvalget har i tillegg fått seg forelagt de saker som skal behandles i henhold til lover og forskrifter, samt saker som utvalget har bedt om blir tatt opp.

➤ TILSYN MED FORVALTNINGEN

Kontrollutvalget har på grunnlag av revisjonens rapportering og annen informasjon ført tilsyn med den kommunale forvaltningen.

Følgende fra administrasjonen har vært i kontrollutvalgets møter for å orientere om temaer utvalget har bedt om:

- Rådmann og stabsleder, økonomi og administrasjon orienterte om Trøgstad kommunes budsjett for 2013.
- Rådmann og teknikk- og næringssjef orienterte om tilbakemelding fra administrasjonen ifht. anbefalinger gitt i forvaltningsrevisjonsrapport
- Rådmann og regnskapssjef orienterte om Trøgstad kommunes årsregnskap for 2012.
- Skatteoppkrever orienterte om Trøgstad kommunes skatteregnskap for 2012.
- Rådmann, virksomhetsleder og barnevernsleder orienterte om barnevernet i Trøgstad.

- Rådmann orienterte om situasjonen rundt dagsenteret.
- Rådmann redegjorde for sak 13/20
- Rådmann og leder teknisk drift orienterte om teknisk etat

Det er behandlet en oppfølgingsrapport i kontrollutvalget:

- Oppfølging av rapport om «*Personalutvikling i pleie og omsorg*».
- Rapporten er sendt kommunestyret til behandling.

➤ REGNSKAPET

I flg. forskriftene har kontrollutvalget avgitt uttalelse til kommunestyret for Trøgstad kommunes årsregnskap 2012.

➤ INFORMASJON

Ordføreren holdes orientert om arbeidet i kontrollutvalget gjennom at han fortløpende får tilsendt saksdokumenter og protokoller.

Leder av kontrollutvalget forestår for øvrig den uformelle kontakt med den politiske ledelse i kommunen.

Kontrollutvalgets møter brukes aktivt når det gjelder informasjonsutveksling. Til utvalgets møter inviteres etatsledere, virksomhetsledere og andre nøkkelpersoner i den hensikt å utveksle informasjon. Utvalgets erfaring er at slik informasjon er viktig for utvalgets arbeid samtidig som det gir muligheter for å spre kunnskap om utvalgets arbeid og plass i forvaltningen.

6. BEHANDLEDE SAKER

Sak nr. Tittel

13/1	Budsjett 2013 – orientering fra Rådmannen
13/2	Orienteringssak – ang. tilbakemelding fra administrasjonen i fht. Anbefalinger gitt i forvaltningsrevisjonsrapport
13/3	Årsmelding 2012 for kontrollutvalget i Trøgstad kommune
13/4	Plan for kontrollutvalget Trøgstad
13/5	Informasjon fra revisjonen
13/6	Referater
13/7	Eventuelt
13/8	Protokoll fra kontrollutvalgets møte 28.01.2013
13/9	Trøgstad kommunes årsregnskap for 2012
13/10	Trøgstad kommunes skatteregnskap for 2012
13/11	Oppfølging av rapport om « <i>Personalutvikling i pleie og omsorg</i> » i Trøgstad kommune
13/12	Eventuelt
13/13	Protokoll fra kontrollutvalgets møte 07.05.2013

- 13/14 Oppdragsvurdering og vurdering av revisors uavhengighet
- 13/15 Indre Østfold kommunerevisjon IKS – ressurser, oppgaver og planlagt tidsforbruk 2013 i Trøgstad kommune
- 13/16 Overordnet revisjonsstrategi 2013 – Trøgstad kommune
- 13/17 Møteplan 2. halvår 2013
- 13/18 Eventuelt
- 13/19 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 12.06.2013
- 13/20 Notat fra revisjonen
- 13/21 Selskapskontroll
- 13/22 Informasjon fra revisjonen
- 13/23 Eventuelt
- 13/24 Protokoll fra kontrollutvalgets møte 23.09.2013
- 13/25 Orienteringssak – Teknisk etat
- 13/26 Informasjon fra revisjonen
- 13/27 Budsjett for kontroll og tilsyn 2014
- 13/28 Møteplan for kontrollutvalget i Trøgstad
- 13/29 Eventuelt

Trøgstad xx.xx.2014

Helge Kolstad
Kontrollutvalgets leder
(sign.)

Saksnr.: 2014/2457
Dokumentnr.: 1
Løpenr.: 18136/2014
Klassering: 510/122
Saksbehandler: Anita Rovedal

Møtebok

Behandlet av	Møtedato	Utvalgssaksnr.
Kontrollutvalget Trøgstad	10.02.2014	

Eventuelt

Kontrollutvalgssekretariatets innstilling

Sekretariatet anbefaler kontrollutvalget å fatte slikt vedtak:

Saken legges frem uten innstilling

Rakkestad, 31.01.2014

Anita Rovedal
daglig leder